

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS****VERSIÓN:002****PROCESO: GESTIÓN SALUD
PROCEDIMIENTO: ASISTENCIA TÉCNICA****FECHA:
NOVIEMBRE 2019****CÓDIGO:
GSA-SP-PR-S1-03-09**

OFICINA SALUD PUBLICA

PÁGINA:1-12**1. OBJETIVO**

Fortalecer las competencias sectoriales e intersectoriales, institucionales y comunitarias para optimizar la gestión y desempeño de los actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) DLS, ESE/ IPS, EAPB, red de prestadores y comunidad que les permita cumplir con la gestión de la salud pública según funciones y competencias, con el fin de aportar al alcance de las metas del Plan Decenal de Salud Pública y así, al mejoramiento de los resultados en salud para toda la población del departamento.

2. ALCANCE

Inicia con la Identificación de las necesidades de asistencia técnica hasta el cumplimiento de Planes de mejoramiento y remisión a IVC en caso necesario.

3. DEFINICIONES

PLAN TERRITORIAL DE SALUD: Es equivalente al plan sectorial de salud de los departamentos, distritos y municipios, por tanto, es parte integral de la dimensión social del plan de desarrollo territorial y se rige en lo pertinente, en materia de principios, procedimientos y mecanismos de elaboración. ejecución, seguimiento, evaluación y control por la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo comprende acciones del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas y las acciones de promoción y prevención incluidas en el Plan Obligatorio de Salud, POS, del Régimen Contributivo y del Régimen Subsidiado a cargo de las Entidades Promotoras de Salud y en el Sistema General de Riesgos Profesionales a cargo de sus administradoras, en coherencia con los perfiles de salud territorial y además, adoptar el sistema de evaluación por resultados, promueve las condiciones y estilos de vida saludable y proteger y superar los riesgos para la

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS****VERSIÓN:002****PROCESO: GESTIÓN SALUD
PROCEDIMIENTO: ASISTENCIA TÉCNICA****FECHA:
NOVIEMBRE 2019****CÓDIGO:
GSA-SP-PR-S1-03-09**

OFICINA SALUD PUBLICA

PÁGINA:2-12

salud de la población como un derecho esencial y colectivo, especialmente de las poblaciones más vulnerables, mediante la definición de las políticas sectoriales y multisectoriales en salud pública, individuales y colectivas.

DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN DE SALUD: Es el conocimiento aproximado de las diversas problemáticas de una población objetivo, a partir de la identificación e interpretación de los factores y actores que determinan su situación, un análisis de sus perspectivas y una evaluación de la misma en torno al proceso salud-enfermedad en relación a las necesidades, sentidas, expresadas y normativas. Se constituye en la base de la planeación de los servicios de salud.

LA ASISTENCIA TÉCNICA: Se define como el proceso interactivo mediante el cual hay una construcción conjunta de conocimientos, habilidades y destrezas que son analizados y adaptados por agentes de la SDS Valle y entidades públicas, privadas y organizaciones sociales y comunitarias, para el mejor desempeño de sus funciones y adecuado cumplimiento de las políticas, planes, programas y metas de salud. Dichos conocimientos y destrezas se configuran en metodologías, documentos y técnicas que son provistos a través de un conjunto de actividades programadas que incluyen talleres, asesorías, reuniones, conceptos escritos, suministro de tecnología blanda y/o dura, conferencias, o una combinación de las anteriores, entre otras. Hace referencia a las acciones orientadas a resolver las consultas, inquietudes y dudas de los usuarios sobre interés o temáticas específicas de las entidades territoriales, de las herramientas e instrumentos del sistema de salud. Esta actividad se desarrolla mediante emisión de conceptos, generación de lineamientos técnicos, desarrollo de conversatorios, video conferencias, seminarios taller y jornadas. La asistencia técnica comprende la

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS****VERSIÓN:002****PROCESO: GESTIÓN SALUD
PROCEDIMIENTO: ASISTENCIA TÉCNICA****FECHA:
NOVIEMBRE 2019****CÓDIGO:
GSA-SP-PR-S1-03-09**

OFICINA SALUD PUBLICA

PÁGINA:3-12

realización de 3 actividades: capacitación o formación, asesoría y acompañamiento.

LA CAPACITACIÓN O FORMACIÓN tiene como objetivo proporcionar conocimientos organizados que le permitan fortalecer la capacidad para la innovación y afrontar el cambio, percibir los requerimientos del entorno, tomar decisiones acertadas en situaciones complejas, trabajar en equipo y valorar y respetar lo público.

LA ASESORÍA corresponde a la emisión de opiniones, consejos o advertencias sobre la forma de gestión de procesos internos claves del sistema de salud, en respuesta a consultas, necesidades, inquietudes y problemas, sentidos y expresados.

EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO tiene como objetivo realizar un trabajo colaborativo de asunción de lineamientos, metodologías y competencias y apoyo en áreas prioritarias definidas por la entidad objeto del mismo apoyando la gestión institucional para el desempeño de las competencias, mejorando las habilidades y destrezas del talento humano y la gestión. Las tres actividades actualmente se pueden realizar de forma presencial, virtual o mixta que involucra la realización de reuniones visitas, jornadas, conversatorios, talleres locales, zonales, departamentales, sesiones virtuales, video conferencias, desarrollando trabajo colaborativo e interactivo, intercambio entre pares, para la construcción de conocimiento y la adquisición de competencias a través de las experiencias que cada uno de los participantes tiene sobre los diferentes temas o de la perspectiva de cada participante acerca de ellos. Este proceso de comprensión colectiva enriquece a cada miembro del grupo y requiere de todos ellos la mayor disposición y responsabilidad.

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS****VERSIÓN:002****PROCESO: GESTIÓN SALUD
PROCEDIMIENTO: ASISTENCIA TÉCNICA****FECHA:
NOVIEMBRE 2019****CÓDIGO:
GSA-SP-PR-S1-03-09**

OFICINA SALUD PUBLICA

PÁGINA:4-12

PLAN DE ASISTENCIA TÉCNICA: Es un documento que contiene el conjunto de actividades que permiten transmitir información y conocimientos, así como formar actitudes y desarrollar habilidades en los procesos administrativos y técnicos, para el mejoramiento continuo de los objetivos y la calidad del Sistema de Seguridad Social en Salud, es decir, "saber cómo" y "saber hacer bien", las cosas." Otra definición, hace referencia a: las acciones orientadas a resolver las consultas, inquietudes y dudas de los usuarios de las herramientas e instrumentos del sistema. Estos requerimientos. Se deben atender a través de distintos medios, que pueden ser verbales, escritos, correo electrónico, vía fax o consultas presenciales, sobre los distintos aspectos legales, de operación y de los procesos y procedimientos, y de la aplicación de los mismos.

SEGUIMIENTO: El seguimiento consiste en la aplicación de controles periódicos de las variables seleccionadas, los cuales se concretan en instrumentos que responden a criterios técnicos y normativos; debe cumplir los siguientes requerimientos: Las medidas de control deben ser estandarizables. Las variables seleccionadas deben tener capacidad para registrar las propiedades de los sistemas afectados que se desea valorar y, siempre que sea posible, ser indicadores del estado del conjunto de un proceso o sistema ecológico. La escala de las mediciones debe ser la apropiada para detectar los cambios que se investigan. Si no se establecen unos objetivos claros para el seguimiento, no pueden cumplirse estos requerimientos. Y el establecimiento de estos objetivos, así como la selección de los métodos, estándares, escalas y criterios de evaluación de la efectividad de las medidas requiere el conocimiento de la ecología de los sistemas afectados.

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS****VERSIÓN:002****PROCESO: GESTIÓN SALUD
PROCEDIMIENTO: ASISTENCIA TÉCNICA****FECHA:
NOVIEMBRE 2019****CÓDIGO:
GSA-SP-PR-S1-03-09**

OFICINA SALUD PUBLICA

PÁGINA:5-12

EVALUACIÓN: Proceso que tiene como finalidad determinar el grado de eficacia y eficiencia, con que han sido empleados los recursos destinados a alcanzar los objetivos previstos, posibilitando la determinación de las desviaciones y la adopción de medidas correctivas que garanticen el cumplimiento adecuado de las metas presupuestadas. Se aplica ex ante (antes de), concomitante (durante), y ex post (después de) de las actividades desarrolladas. En la planeación es el conjunto de actividades, que permiten valorar cuantitativa y cualitativamente los resultados de la ejecución del Plan de asistencia técnica. Evaluar es comparar en un instante determinado lo que se ha alcanzado mediante una acción con lo que se debería haber alcanzado de acuerdo a una programación previa.

PLANES DE MEJORAMIENTO: El plan consiste en la descripción de una secuencia de actividades identificadas como oportunidades de mejora orientadas a identificar las causas y proponer alternativas de solución viables, eficaces que permitan el logro de objetivos y metas. El plan de mejoramiento tiene como base los resultados de la evaluación realizada, dentro del marco de referencia. Su meta u objetivo es orientar las acciones requeridas para eliminar las debilidades determinadas y sus causas, sin alterar las fortalezas conseguidas. Es decir, el plan de mejoramiento es un medio conceptual y una guía para actuar según lo que se requiere, con el fin de modificar el estado actual del sistema, por uno futuro de mejor calidad, conservando las fortalezas. Así, el plan de mejoramiento debe considerar y describir claramente las causas de la debilidad y plantear la (s) acción (es) que va (n) a permitir superarla.

INFORMES DE CUMPLIMIENTO: Se constituyen en una herramienta que facilita el monitoreo y desempeño sobre el cumplimiento de una actividad o trabajo planificado.

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS****VERSIÓN:002****PROCESO: GESTIÓN SALUD
PROCEDIMIENTO: ASISTENCIA TÉCNICA****FECHA:
NOVIEMBRE 2019****CÓDIGO:
GSA-SP-PR-S1-03-09**

OFICINA SALUD PUBLICA

PÁGINA:6-12

INSTRUMENTOS: Son herramientas destinadas a documentar los aspectos a verificar y sus resultados, en relación con el fin que fue desarrollado en relación a una o más temáticas y consolida conocimientos que se encuentran al desempeñar una función, basándose en una norma de competencia y que da un resultado cualitativo o cuantitativo que permite consolidar lo observado en un periodo de tiempo y en un lugar determinado con anterioridad. Permite documentar el proceso adelantado para la evaluación del desempeño y los resultados obtenidos, facilita al evaluador la elaboración del plan de mejoramiento para el evaluado, en caso de que haya lugar a ello y garantiza la objetividad del juicio que emita el evaluador.

INDICADORES DE SALUD: Son variables relacionadas con la salud colectiva (números absolutos, proporciones, razones, tasas e índices). Cuya función es medir sucesos y objetivar cambios para poder tomar decisiones y poner en marcha programas y realizar intervenciones de salud pública. Posteriormente se evalúan los resultados y su evolución en el tiempo y así se podrá realizar comparaciones entre distintos colectivos. También se evalúan los productos obtenidos según lo programado.

4. NORMATIVIDAD

Ley 100 de 1993, Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones

Resolución 1995 de 1999, Por la cual se establecen normas para el manejo de la Historia Clínica.

Ley 715 de 2001, Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 1510, 2881, 3562 y 3573 (Acto

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS****VERSIÓN:002****PROCESO: GESTIÓN SALUD
PROCEDIMIENTO: ASISTENCIA TÉCNICA****FECHA:
NOVIEMBRE 2019****CÓDIGO:
GSA-SP-PR-S1-03-09**

OFICINA SALUD PUBLICA

PÁGINA:7-12

Legislativo 014 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros.

Decreto 1011 de 2006, Por el cual se establece el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud (resolución 1445 y 1446 del 2006).

Resolución 1448 del 2006, por la cual se definen las condiciones de habilitación para las instituciones que prestan servicios de salud para la modalidad de telemedicina.

Resolución 2680 del 2007, por la cual se modifica parcialmente la resolución 1043 de 2006.

Resolución 3763 del 2007, por la cual se modifica parcialmente las resoluciones 1043,1448 del 2006, y resolución 2680 del 2007.

Ley 1122 de 2007, Por la cual se hacen algunas modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones.

Ley 1438 del 2011, por la cual se reforma el sistema general de seguridad social en salud.

Resolución 123 de 2012, Por la cual se establecen los estándares, criterios y procedimientos para la habilitación de las Redes Integrales de Prestadores de Servicios de Salud y se dictan otras disposiciones

Resolución 2003 de 2014, Por la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los Prestadores de Servicios de Salud y de habilitación de servicios de salud.

Resolución 5596 de 2015, Por la cual se definen los criterios técnicos para el Sistema de Selección y Clasificación de pacientes en los servicios de urgencias "Triage"

Resolución 256 de 2016, dicta las disposiciones del Sistema de Información para la calidad y se establecen los indicadores para el monitoreo de la calidad en salud.

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS****VERSIÓN:002****PROCESO: GESTIÓN SALUD
PROCEDIMIENTO: ASISTENCIA TÉCNICA****FECHA:
NOVIEMBRE 2019****CÓDIGO:
GSA-SP-PR-S1-03-09**

OFICINA SALUD PUBLICA

PÁGINA:8-12

Resolución 1441 de 2016, Por la cual se establecen los estándares, criterios y procedimientos para la habilitación de las Redes Integrales de Prestadores de Servicios de Salud y se dictan otras disposiciones.

Decreto 780 de 2016” Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social”

Resolución 5095 de 2018, “Por la cual se adopta el “Manual de acreditación en salud ambulatorio y hospitalario de Colombia versión 3.1

Decreto 3518 de 2006 por el cual se crea y reglamenta el Sistema de Vigilancia en Salud Pública y se dictan otras disposiciones

Resolución 1841 de 2013 Por el cual se adopta el Plan Decenal de Salud Pública 2012 – 2021

Resolución 518 de 2015 Por la cual se dictan disposiciones en relación con la Gestión de la Salud Pública y se establecen directrices para la ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas - PIC

Ley 1751 de 2015 Por medio de la cual se regula el derecho fundamental a la salud y se dictan otras disposiciones.

5. POLITICAS OPERACIONALES

El Plan de Asistencia Técnica, en sus tres estrategias de comunicación, movilización y asesoría en planeación de salud es realizado por la Dirección de Epidemiología y Demografía del Ministerio de Salud y Protección Social, con la orientación de la Gerencia Nacional del PDSP, con el apoyo de la Organización Panamericana de la Salud y el Grupo de Comunicaciones del MSPS.

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS****VERSIÓN:002****PROCESO: GESTIÓN SALUD
PROCEDIMIENTO: ASISTENCIA TÉCNICA****FECHA:
NOVIEMBRE 2019****CÓDIGO:
GSA-SP-PR-S1-03-09**

OFICINA SALUD PUBLICA

PÁGINA:9-12

Los equipos interdisciplinarios, bajo la orientación del documento técnico del Plan de Asistencia Técnica y los lineamientos del Plan Decenal de Salud Pública, son los encargados de multiplicar en el nivel local las acciones de difusión, movilización y capacitación del Plan, para lo cual deben lograr que las autoridades sanitarias y administrativas locales se comprometan en la multiplicación de las acciones de asistencia técnica.

6. DESARROLLO

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Identificar las necesidades, actores y/o beneficiarios de la asistencia técnica: Definir Problemas o necesidades, por prioridades de salud pública, definir intencionalidades, elegir y definir métodos e instrumentos según lo establecido en el Plan Territorial de Salud.	Profesional Responsable de área y/O Dimensión	Anual
2	Formular el Plan de Asistencia Técnica que contenga: Insumos, actividades, responsables, productos, indicadores y cronograma.	Profesional Responsable de área y/O Dimensión	Anual
3	Coordinar con los actores del SGSSS las acciones de Asistencia técnica a desarrollar, las estrategias de regionalización, la priorización de municipios.	Profesional Responsable de área y/O Dimensión	Mensual
4	Ejecutar el plan de asistencia técnica: Alistamiento del Grupo y Coordinación con otros Grupos funcionales. Reuniones, jornadas, conversatorios, talleres locales, zonales, departamentales. Visitas y sesiones virtuales, video conferencias de Asistencia Técnica.	Profesional Responsable de área y/O Dimensión	Semanal

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS****VERSIÓN:002****PROCESO: GESTIÓN SALUD
PROCEDIMIENTO: ASISTENCIA TÉCNICA****FECHA:
NOVIEMBRE 2019****CÓDIGO:
GSA-SP-PR-S1-03-09**

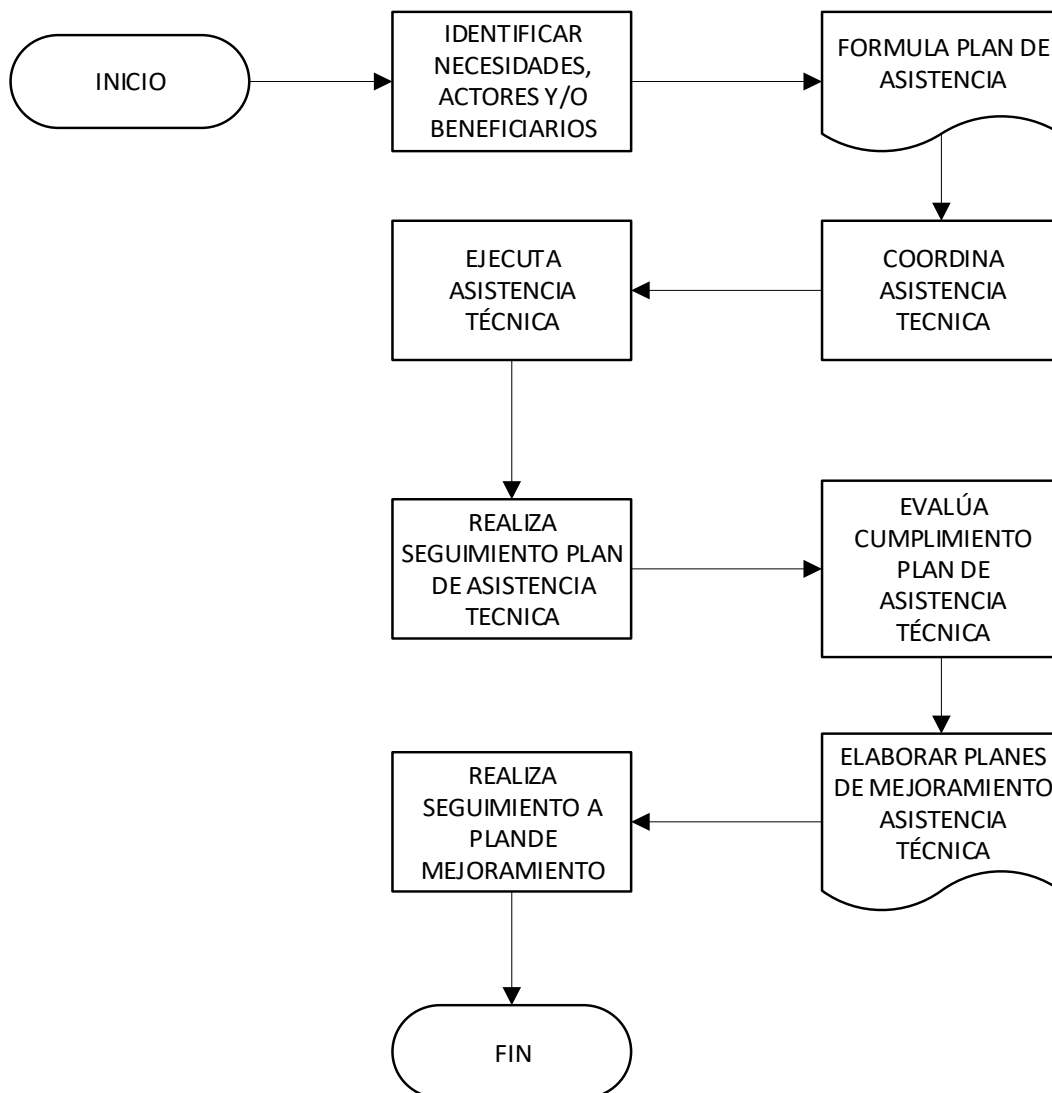
OFICINA SALUD PUBLICA

PÁGINA:10-12

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
5	Realizar el seguimiento a la ejecución del plan de AT: Reuniones, jornadas, conversatorios, talleres locales, zonales, departamentales. Visitas y sesiones virtuales, video conferencias de seguimiento.	Profesional Responsable de área y/O Dimensión	Mensual
6	Evaluar el cumplimiento del plan de asistencia técnica. Reuniones, jornadas, conversatorios, talleres locales, zonales, departamentales. Visitas y sesiones virtuales, video conferencias de evaluación.	Profesional Responsable de área y/O Dimensión	Mensual
7	Elaborar los Planes de mejoramiento según necesidades encontradas en la asistencia técnica	Profesional Responsable de área y/O Dimensión	Semanal
8	Realizar seguimiento y verificar el cumplimiento a Planes de mejoramiento y remisión a IVC en caso necesario.	Profesional Responsable de área y/O Dimensión	Mensual



7. DIAGRAMA DE FLUJO



**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS****VERSIÓN:002****PROCESO: GESTIÓN SALUD
PROCEDIMIENTO: ASISTENCIA TÉCNICA****FECHA:
NOVIEMBRE 2019****CÓDIGO:
GSA-SP-PR-S1-03-09**

OFICINA SALUD PUBLICA

PÁGINA:12-12**8. REGISTRO**

Documento plan de Asistencia Técnica. Actas de reuniones de seguimiento, listados de asistencia, registro fotográfico. Listas de chequeo, instrumentos diligenciados. Actas de reuniones, listados de asistencia. Informes de visitas. instrumentos diligenciados Planes de mejoramiento.

9. HISTORIAL DE CAMBIOS

REVISIÓN	FECHA	MOTIVO DEL CAMBIO
2	30 De Octubre De 2019	Revisión de Procedimientos(actividades)